



112 學年度第 2 學期碩博士班新生註冊通知

校 址：台北市士林區陽明山華岡路 55 號

電 話：總 機 (02) 28610511、28611801

網 址：<http://www.pccu.edu.tw>

目 錄

一	• 入學通知-----	1
二	• 教務處相關業務-----	2
	註冊流程-----	2
	註冊、選課、抵免學分注意事項-----	3
	重要規定-----	5
三	• 學務處相關業務-----	7
	就學貸款-----	7
	學雜費減免-----	9
	住宿申請-----	10
	兵役問題-----	10
	填寫自傳及最新通聯-----	10
	學生團體保險-----	10
	健康檢查-----	11
四	• 院系所組學位學程辦公室地點及電話-----	12
五	• 本校校區平面圖-----	13
六	• 附件 1：蒐集、處理及利用個人資料告知聲明書-----	14
	附件 2：繳納學雜費說明-----	15
	附件 3：兵役資料表-----	16

一・入學通知

受文者：112 學年度第 2 學期碩博士班入學新生

主旨：112 學年度第 2 學期碩博士班入學新生註冊、選課等相關事宜詳如說明，請查照。

說明：

一、臺端為本校 112 學年度第 2 學期碩博士班新生，請配合辦理註冊相關事宜。

二、繳交資料：

- 1.學歷證件影本—需經核發學校加蓋與正本相符章或附正本以供查驗。
- 2.填妥附件之兵役資料表(女生免)—全部男學生皆需填寫，並將身分證正反面影本黏貼於上，役畢者請另附退伍令影本、免役者另附免役證明影本。
- 3.原校成績單正本 1 份(辦理抵免學分或免修基礎學科)。

三、繳交資料截止日：**113 年 2 月 19 日前**繳交。(113 年 2 月 2 日至 2 月 18 日全校休假)

四、繳交資料方式採郵寄或現場方式辦理。

郵寄：寄至「台北市士林區華岡路 55 號 中國文化大學教務組 收」。

請註明：**碩博士新生資料繳交**。

現場：請於本校上班時間繳至校本部大恩館 10 樓教務組(恩 1004 室)。

五、開始上課日：113 年 2 月 19 日起。

六、其他入學須知，如選課、抵免學分、申請就學貸款、申請學雜費減免及緩征等，請參閱本手冊有關說明及所附資料。

七、請於 **112 年 1 月 25 日前**至學生專區上傳證件照(大頭照)檔案，以利製作學生證。

1.學生專區帳號：學號。

學生專區密碼：預設身分證字號(英文字為大寫)。

2.上傳路徑：<http://www.pccu.edu.tw/>→學生→學生專區登錄→個人檔案→個人資料設定→文件上傳→學生證照片上傳。

3.檔案若不符合規定者，將無法印製學生證。

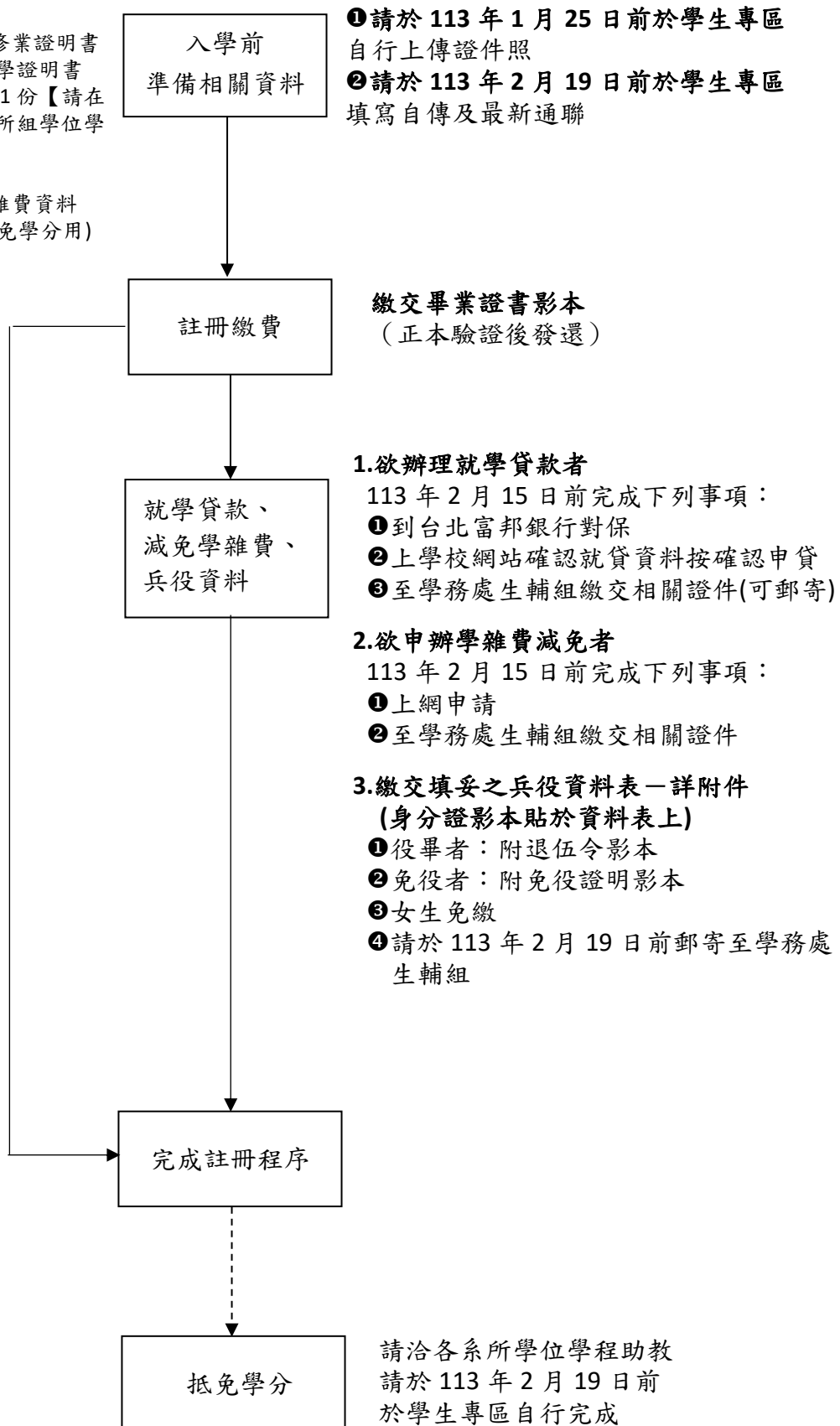
※依本校學則第二條規定，學生學籍資料供本校校務運作使用，並應永久保留；本校蒐集、處理及利用個人資料告知聲明書如附件 1。

二・教務處相關業務

(一)註冊流程

準備證件：

- 1.學歷證件：畢業證書或修業證明書
(含歷年成績單)或休學證明書
(含歷年成績單)影本1份【請在
證件影本空白處書寫系所組學位學
程】
- 2.填妥兵役資料表
- 3.就學貸款資料、減免學雜費資料
- 4.原校成績單正本1份(抵免學分用)



(二)註冊、選課、抵免學分注意事項

A. 註冊應辦理事項：

流程	事項	注意事項	單位	聯絡分機
1	繳交學歷證件	畢業證書或修業證明書(含歷年成績單)或休學證明書(含歷年成績單)影本 1 份 【需查驗正本】	教務組	11111
2	繳交學雜費	應於 113 年 2 月 15 日前 繳交，請利用自動提款機 ATM、信用卡、跨行匯款或持繳費單至中國信託各分行、郵局繳納。(詳附件 2)	會計室	15702
3	就學貸款	未辦理就學貸款者免	生輔組	12112
4	學雜費減免	1.未辦理學雜費減免者免 2.初審通過者，才可由註冊繳費單內扣款。	生輔組	12113
5	兵役資料	女生免	生輔組	12105
6	健康檢查	113 年 3 月 20 日前繳交	衛保組	12302
7	辦理抵免學分 或 免修基礎學科	歷年中文成績單正本 1 份	各所屬系所組學位學程	第 11 頁
8	上傳證件照	113 年 1 月 25 日前完成	教務組	11111
9	填寫自傳	113 年 2 月 19 日前完成	生輔組	12105
10	填寫最新通聯		軍訓室	14704

B. 繳交學歷證件

1.持國內學歷者，請檢具下列文件：

部別	報考身分	應繳證件	修業證明書 或休學證明書 (含歷年成績單)	畢業證書
碩士班 學生	大學校院已畢業學生			✓
	大學校院肄業以同等學力報考學生		✓	
博士班 學生	研究所已畢業學生			✓
	研究所肄業以同等學力報考學生		✓	

- (1)畢業證書影本 1 份，需經核發學校加蓋與正本相符章或附正本以供查驗。
- (2)持同等學力入學者，請繳交修業證明書或休學證明書影本 1 份，需經核發學校加蓋與正本相符章或附正本以供查驗，**修業證明書及休學證明書均需附歷年成績單。**
- (3)請於 113 年 2 月 19 日前繳交，逾期者，一律取消 112 學年度第 2 學期入學許可；惟 113

學年度碩博士班甄試提早入學學生仍可於 113 學年度第 1 學期註冊入學。

2.持國外學歷者，請檢具下列文件：

- (1)經駐外單位驗證之國外學歷證件及中譯本各 1 份。
- (2)經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明及中譯本各 1 份。

3.持大陸學歷者，請檢具下列文件：

- (1)畢業證(明)書、學位證(明)書及歷年成績單正本與影本各一份。
- (2)前項均須經大陸地區公證處公證屬實之公證書與經大陸地區高等學校學生信息諮詢與就業指導中心認證證明屬實之認證報告。
- (3)前項之公證書需經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證與大陸地區公證處原發副本相符之文件。(如財團法人海峽交流基金會)

C. 選課

依本校「112 學年度第 2 學期選課須知」及其他選課相關規定辦理，有關事項可洽詢所屬系所學位學程助教或教務組(分機 11104~11109)。

1.網路選課：學生自行上網選課，網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→選課專用入口。

第一階段選課日期：113 年 2 月 19 日上午 9:00 至 2 月 20 日上午 7:00。

第二階段選課日期：113 年 2 月 20 日上午 9:00 至 2 月 28 日上午 7:00。

2.上網查詢及列印第二階段選課結果：113 年 3 月 4 日起。

3.若有問題，應於 3 月 4 日—3 月 6 日至教務組查詢及更正，逾期不再辦理選課。

4.有關各系所組學位學程必選修規定，請洽所屬系所學位學程助教。

5.有關選課規定請詳閱本校「選課辦法」。

6.研究生應修之必修科目(含語文科目、基礎學科)及最低畢業學分數，須依各系所學位學程規定逐年修滿。

7.研究生修業 4 學期(含)以下者每學期所修課程不得少於 2 學分。碩士班最多以 12 學分，博士班以 9 學分為原則(零學分之科目不予計算)。加修基礎學科者總修學分由各系所學位學程自訂。

D. 抵免學分/免修基礎學科

1.申請時間：113 年 1 月 15 日—2 月 19 日。

2.請備妥原肄(畢)業學校歷年中文成績單正本，至所屬系所組學位學程辦理抵免學分或免修基礎學科事宜。

網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→學生→校園服務→申請/報名作業→學分抵免申請→個人資料→編輯個人資料→抵免申請。

3.研究生申請抵免學分，應於入學當學期註冊選課前辦理，且以 1 次為限。抵免學分數以不超過應修畢業學分數二分之一為原則。

4.依據本校學士班學生修讀碩士班課程辦法第五條：申請通過之學生於大學期間選修之研究所課程，成績達七十分以上者，至多可抵免四分之三碩士班應修學分數(不含論文學分，且不受本校學生抵免學分辦法有關研究所抵免學分上限規定之限制)。

研究所課程之學分若已計入大學部畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。

5.有關抵免相關規定請詳閱本校「學生抵免學分辦法」。

網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→教務組→相關辦法。

(三)重要規定

A. 畢業資格

學生應於修業年限內，依規定辦理註冊，並依各系所組學位學程之學位審定表規定修習課程、符合各項畢業門檻規定，同時通過學位論文考試(含博士班資格考核)始得畢業。

學生並應隨時注意本校網頁各項公告與法規，以維自身權益。

1. 畢業標準比照 113 學年度入學新生。
2. 有關修業年限、註冊、休退學、選課、成績以及畢業相關規定，請詳參「中國文化大學學則」。
網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→教務組→相關辦法。
3. 各系所組學位學程學位審定表，網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→綜合業務組→研究所學位審定表。
4. 各系所組學位學程修業規定，網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→教務組→畢業門檻→修業規定。

本通知未盡事宜，皆依本校學則及各相關辦法辦理。

B. 學位論文考試

1. 為使學生具備從事研究工作所需的正確倫理認知與態度，請研究生於學位論文考試前自行上網修讀「學術倫理教育課程」並通過測驗取得修課證明。

課程網址：<http://ethics.moe.edu.tw>

(帳號為學號，密碼為學號末 5 碼；註：開學第 3 週帳號才開通)

2. 每學年學位論文考試程序時間表於教務處教務組網頁公告，請依規定之日期辦理。
3. 相關規定請詳閱本校「博碩士班學位論文考試辦法」。
網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→教務組→相關辦法。

C. 全球競爭力檢定認證

1. 本校博碩士班研究生達到以下所列全球競爭力「語文溝通」或「國際交流」檢定標準之一者，始得畢業：

(1) 語文溝通：以下語文類別檢定擇一通過。

- ① 英文：依校訂之「相關英文能力檢定測驗成績對照表」之檢定測驗擇一參加，且通過各研究所規定之英文語文能力檢定標準。

「相關英文能力檢定測驗成績對照表」另訂之。

- ② 日文：日本語能力測驗 (JLPT) 達 N3 (含) 以上。
- ③ 韓文：韓國語文能力測驗 (TOPIK) 達四級 (含) 以上。
- ④ 俄文：俄語能力檢定測驗 (TORFL) 達初級 (A1) (含) 以上。
- ⑤ 德文：以下德語檢測達 A1 (含) 擇一通過：

(a) FLPT (台大附設之語測中心 LTTC 的德語檢測)

(b) TestDaf (德福考試)

(c) DSH (德國入學考試)

(d) ÖSD (奧地利德語檢定考試)

(e) 各國的歌德學院 (臺灣:台北歌德學院)

(f) 德國各大學語言班

- ⑥ 法文：以下法語檢測擇一通過：

(a)DELF (全球法語鑑定文憑考試) A1 (含) 以上。

(b)TCF (法語能力測驗) 100分 (含) 以上。

除英國語文學系碩士班之外，其他外語學院之研究生皆不得以修讀系所之同一語種抵免校門檻。

(2)國際交流：參與本校辦理之國際交流活動累積點數達六點。

①本校學生至境外大學交換 (含雙聯) 且修習課程：成績及格者一學分獲得一點。

②參加移地學習課程取得學分證明：成績及格者一學分獲得一點。

③透過本校參與海外實習，獲得點數由薦送單位認定。

④參加本校辦理之海外志工團，由學務處課外活動組認定後可獲得四點。

⑤參加本校主辦之海外交流活動，經主辦單位驗證認定，活動期間為四至七天獲得一點，八天以上獲得兩點，單次活動至多可獲得兩點。

2.相關法規：「博碩士班研究生全球競爭力檢定實施辦法」、「各系所英文語文能力檢定標準表」、「托福測驗成績與其他英文能力檢定測驗成績對照表」請參閱本校教務處教務組網頁。網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→行政單位→教務處→教務組→相關辦法。

D. 成績

1.研究生學業成績以 70 分為及格，修習大學部課程以 60 分為及格。

2.研究生學業總成績以各學期總成績佔 50%，學位考試成績佔 50%核計。

3.碩士班修習大學部基礎課程或博士班修習碩士班基礎課程，其學分另計，不得列入畢業學分數內。

4.學生如對成績有疑問，應於接獲學期成績通知單起至次學期開始上課起二週內以書面向教務處申請查詢。

E. 學籍

1.修業年限：博士班以 2 至 7 年為限。

碩士班以 1 至 4 年為限。

研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業年限 2 年。逕修讀博士學位者，自入博士班起，依博士班之規定。

2.每學期應依規定日期辦理註冊。

3.研究生申請休學，累計以 4 學年為原則，期滿因重病或特殊事故而再申請休學者，經申請核准後，得再予以延長休學年限，但至多以 2 學年為限。

4.有下列情形之一者，應予退學：

(1)研究生修業年限屆滿，仍未修足應修之科目與學分，或未通過學位考試(博士班含資格考試)者。

(2)學位考試(含資格考試、論文口試)不及格，得申請重考，重考以 1 次為限，重考仍不及格者。

(3)操行成績不及格者。

(4)學期成績 3 科(含)以上零分者。

(5)逾期未註冊者、休學逾期未復學者。

(6)依本校其他法規條文規定應令退學者。

三・學務處相關業務

A. 就學貸款（限本國籍學生）

- 1.承辦單位：學生事務處生活輔導組（分機：12112）
- 2.銀行辦理及本校收件時間：113 年 1 月 15 日至 113 年 2 月 15 日止（不含例假日）。
- 3.就學貸款申請分為兩階段，第一階段為向銀行借貸本學期金額並授權給學校請款，第二階段為教育部資格審查(家庭年所得財稅查核)，是由學校彙整申請就學貸款名單後統一上傳教育部系統審查，審查結果約開學 6 周後(4 月初)至學生專區的金融記錄查詢，若需補繳資料會由生輔組以 TEAMS 訊息或學生信箱及陌生來電或公告，未依規定於時間內繳交相關資料視同放棄就學貸款申請，需立即繳交學費，請務必密切注意。
- 4.請於 113 年 2 月 15 日前完成步驟三並繳清剩餘學雜費，方完成註冊。
- 5.辦理流程如下所示：

事前確認：請先確認是否具備可申請學貸條件及可貸款金額，申貸完成經教育部審核不符資格，仍會取消學貸

1. 申請學貸條件：113 年就學貸款最新申請條件請詳閱學校公告或生活輔導組就學貸款專區；
2. 如符合減免學雜費資格，請先辦理完成減免手續並確認繳費單已扣除減免金(承辦人分機 12113)；
3. 語文實習費及住宿費保證金為不可貸款項目，請於申貸完成後另行下載繳費單繳交。



步驟一：請至本校學生專區就學貸款申請系統填寫並確認就學貸款金額

1. 至本校學生專區填寫就學貸款資料；
2. 進入首頁後，點選『學生』進入學生專區→財務服務→就學貸款申請；
3. 勾選【本校就學貸款資料傳輸同意書】及【網路服務契約書】；
4. 填報申貸金額，除學雜費外另外可貸款項目如下：
 - (1)校內住宿費全額；
 - (2)書籍費 3,000 元；
 - (3)有校外住宿者可貸款校外住宿費 15700 元(需有實際租賃事實並上傳租屋契約書)；
 - (4)生活費請至下一步驟之台北富邦銀行網站填寫(低收入戶學生可申貸生活費 40,000 元，中低收入戶學生可申貸生活費 20,000 元)；
5. 如有申貸書籍費、校外住宿費或生活費者請務必至 MyCCU 學生專區填寫學生本人之金融帳戶，以將書籍費、生活費及校外住宿費撥入學生帳戶。
6. 金融帳戶登錄路徑：學生專區→全部功能→個人檔案→個人資料設定→金融帳戶登錄。

步驟二：請至台北富邦銀行網站就學貸款專區註冊會員帳號(已註冊過者免)，並與台北富邦銀行進行對保及貸款程序(曾於台北富邦辦理就貸但為新學號，亦需重新對保)

1. 於台北富邦銀行網站就學貸款專區註冊帳號，加入會員(已註冊過者免)，登入會員
2. 線上填寫就學貸款申請書
3. 親至各地分行對保：每一教育階段學程或同一教育階段學程不同學校第一次申請時：均須由申貸學生及連帶保證人攜帶下列資料，親自前往本行指定分行辦理對保手續，並簽立總額度「借據」及「就學貸款申請暨撥款通知書」。(如申貸學生為未成年且未婚，其法定代理人非連帶保證人者，該全體法定代理人亦應一併出席對保)，所需文件請詳閱 QR CODE 之台北富邦銀行就學貸款重要公告事項。
4. 或直接進行線上簽約對保(可免收手續費)：須由申貸學生及連帶保證人準備文件以上傳(請注意：文件檔案需清晰可供辨識)，詳細內容請詳閱 QR CODE 之台北富邦銀行就學貸款重要公告事項。
5. 務必在台北富邦銀行就學貸款網站，勾選同意【資料傳輸同意書】(因本校續貸為線上申請，請務必勾選，日後即不需親自銀行辦理)。
6. 銀行發出就學貸款撥款通知書才是審核通過。線上申請若超過 15 分鐘後尚未有撥款通知書請洽詢富邦銀行客服(02)8751-6665#5
7. 就貸申辦程序還沒完成，請至下一步驟完成申貸程序。



步驟三：再回到學校網站學生專區上傳「撥款通知書」，才是申貸完成，仍需待教育部審核資格

1. 銀行審核貸款通過會提供「撥款通知書」以作為銀行端本次核貸之證明；
2. 請收到「撥款通知書」後**等待 1 小時**，再回到學校網站，進入學生專區就學貸款申請系統。
3. 在左上角橫式文字點選「就貸申請資料」進入銀行對保結果畫面，於最右方將銀行核發的「撥款通知書」上傳(若為紙本請務必拍攝整張 A4 並確保文字清晰可視，若未上傳清晰之撥款通知書，將不予審核)。
4. 若學雜費中有不可貸款項目(語文實習費及住宿費保證金)，請再選擇左上角「下載繳費單」，進入畫面列印繳費單繳清學雜費餘額。

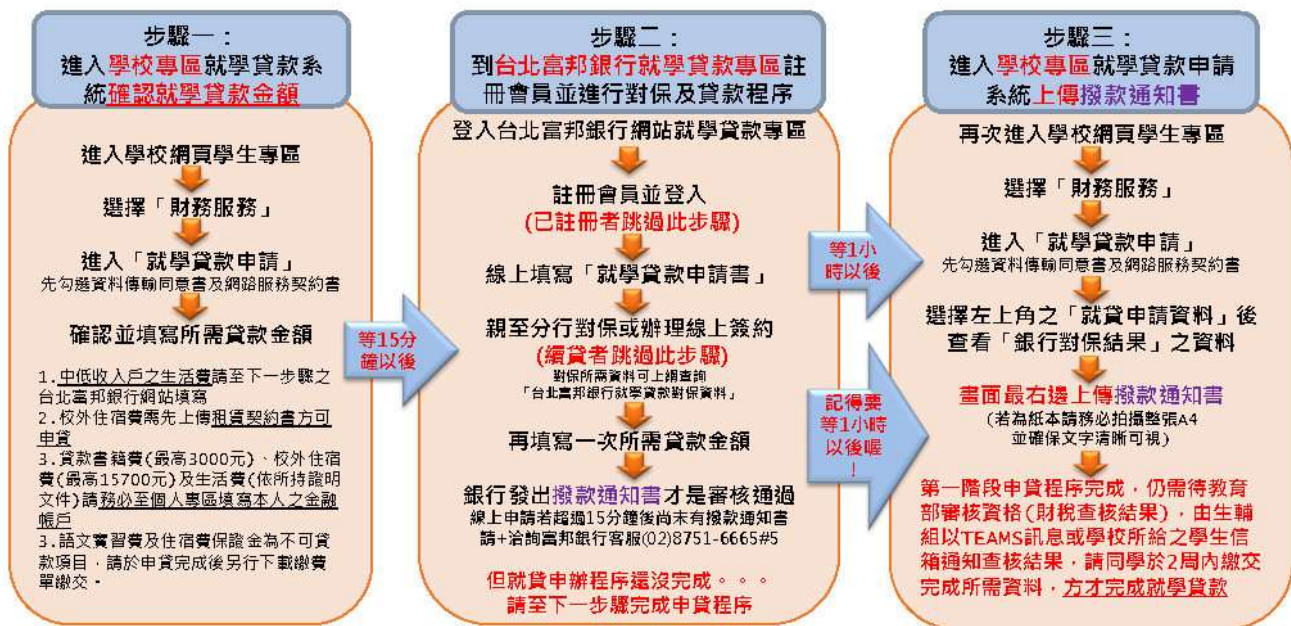
步驟四：請務必留意 TEAMS 訊息或學校所給之學生信箱，生輔組會以 TEAMS 通知教育部財稅查核結果以及需繳交之相關資料

備註：

- (1) 辦理就學貸款對保單位之最新資料，以台北富邦銀行網站就學貸款專區公告為準。
- (2) 本校就學貸款辦法依教育部公告之『高級中等以上學校學生就學貸款辦法』、『高級中等以上學校學生就學貸款作業要點』為準。
- (3) 申辦就學貸款之學生及家長有對保作業或其他問題，請洽台北富邦銀行服務專線 (02) 8751-6665 轉 5，或參閱台北富邦銀行網站。

就學貸款流程圖

就學貸款申貸流程：首貸(轉學或升研究所等以新學號辦理就學貸款都是首貸)需先至台北富邦銀行線上對保或親至指定分行對保，續貸者免。申貸流程完成仍需待教育部資格審核。



B. 學雜費減免

- 申請須知：學校首頁→行政單位→學生事務處→生輔組→學雜費減免。
- 上網申請時間：113年2月15日前。
網址：<http://www.pccu.edu.tw/>→學生→財務服務→學雜費減免申請。填寫完畢後(如父母資料欄已填寫，請勿再填寫監護人資料欄)請列印申請書及簽名。
- 繳交資料時間、地點：請於2月19日前，備妥申請書、證件(請參閱申請表內附註之說明)，郵寄或親至大恩館2樓生活輔導組游小姐處辦理(分機12113)。
- 申辦身心障礙學生及身心障礙人士子女減免之同學，其111年度家庭所得總額未超過新臺幣220萬元者，才可申辦減免(免交證明)；學生已婚者，應另繳配偶之戶籍謄本，每學期乙份。申辦之同學，如父、母已過世者，應另繳交過世者之「除戶謄本」，以利查核。
- 之前已就讀研究所1年級上學期，且已辦過減免者(含就讀本校及他校)不可再重複辦理。
- 已辦理減免者，不可再重複請領政府各單位之補助。
- 申辦身心障礙類之減免，所繳之三個月內新式戶口名簿影本或戶籍謄本正本，父母及學生(含配偶)之個人記事欄位，不可「記事省略」。
- 完成手續者，可由繳費單內扣抵減免金額(不必先繳交)，另應繳清餘額(可進入『學生專區→財務服務→學雜費明細查詢』列印新的繳費單，利用自動提款機ATM、跨行匯款轉帳或至中國信託各分行、郵局繳款)。

C. 住宿申請

- 1.申請資格：僅限低收入戶、中低收入戶及學生本人為身心障礙生等特殊生得以申請。
- 2.申請方式：提供身心障礙手冊或低收入戶證明或中低收入戶等相關證明影本乙份，並註明學號、系組、姓名、聯絡電話及『申請宿舍』字樣後，傳真至 02-28613053，經查核資格符合者，得以優先分配床位。
- 3.非以上身份學生請隨時留意學校首頁刊登之「宿舍空床位申請」相關公告訊息或逕至大恩館 2 樓生活輔導組辦公室申請。
- 4.相關疑問請洽詢本校生活輔導組陳小姐，電話：02-28610511 轉 12106。

D. 兵役問題

- 1.男生請填妥附件之兵役資料表(如附件)，請務必黏貼身份證正反面影本。役畢者請附繳退伍令影本；免役者請附繳免役證明影本，請於 113 年 2 月 19 日前將資料表郵寄至中國文化大學生活輔導組收。
- 2.女生免繳兵役資料表。
- 3.相關疑問請洽詢本校生活輔導組林小姐，電話：02-28610511 轉 12105。

E. 填寫自傳及最新通聯

- 1.請同學於 113 年 2 月 19 日前上網填寫自傳及最新通聯，因自傳系統有時間之限制故建議先於 WORD 中打完存檔後再上自傳系統貼上。
- 2.自傳填寫路徑：本校首頁→學生→輸入帳號(學號)及密碼(身份證字號)→全部功能→個人檔案→個人資料設定→自傳及最新通聯→填寫自傳→貼上打好之自傳→完成。
- 3.自傳相關疑問請洽詢本校生活輔導組林小姐，電話：02-28610511 轉 12105。
- 4.最新通聯填寫路徑：本校首頁→學生→輸入帳號(學號)及密碼(身份證字號)→個人檔案→個人資料設定→自傳及最新通聯→填寫通聯紀錄→確認送出。
- 5.最新通聯相關疑問請洽本校軍訓室教官，電話：02-28610511 轉 14704。

F. 學生團體保險

- 1.主辦單位：學生事務處衛生保健組 (聯絡電話：(02)28610511 轉 12305)
- 2.承保單位：全球人壽保險股份有限公司
- 3.說明：為降低學生因罹患疾病或意外事故之經濟損失，本校鼓勵全校學生參加團體保險，保險費一律納入學雜費統一收取，由衛生保健組及全球人壽指派專人協助辦理申請理賠及代收相關資料。

為保障學生因疾病或意外事故致使家庭遭受生命與經濟上之損失，本校依據「教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則」辦理學生團體保險業務，有學籍的學生具有學生團體保險保障之權益，113 年 2 月 15 日前如未繳交保險費，則視同放棄本保險。

G. 健康檢查

1. 依據教育部「學生健康檢查實施辦法」規定，新生應完成健康檢查。

2. 健康檢查方式：

(1) 前往本校簽約醫院 (檢查費用每人 500 元)

啟新診所：地址：台北市建國北路 3 段 42 號 5 樓

電話：25070723 轉 115(請先電話或至啟新診所網頁線上預約掛號)



(2) 前往一般醫院 (醫院健康檢查收費較高，請自行詢價)

請於開學後一個月內(113 年 3 月 20 日前)攜帶「健康檢查資料卡」(掃描 QR-CODE)完成健檢，並將檢查報告正本送交本校大恩館 2 樓衛生保健組(自行留存影本)。

3. 檢查項目：掃描 QR-CODE 讀取詳細資訊



4. 注意事項：

(1) 健康檢查前一天免禁食(當天可正常飲食)。

(2) 開學日(113 年 2 月 19 日)前三個月內已在其他醫療院所完成健康檢查者，請於開學後 1 個月內將檢查報告正本繳回本校大恩館 2 樓衛生保健組(自行留存影本)。

(3) 如有疑問請洽詢本校衛生保健組，電話:02-28610511 轉 12302。

四・院系所組學位學程辦公室地點及電話

※總機：(02) 28610511、28611801

院所系(組)別	地點	分機	院所系(組)別	地點	分機
文學院	大典 3F	21005	機械工程學系數位機電碩士班	大義 7F	33305
哲學系	大典 4F	21105	資訊工程學系	大義 7F	33505
中國文學系	大典 5F	21505	商學院	大恩 9F	35005
史學系	大典 3F	21605	國際貿易學系	大恩 9F	35105
國際暨外語學院	大仁 2F	23005	國際企業管理學系碩、 博士班	大恩 9F	35405
日本語文學系	大仁 3F	23205	會計學系	大恩 8F	35505
韓國語文學系	大仁 3F	23305	觀光事業學系	大恩 8F	35706
全球商務碩士學位學程	大仁 2F	36305	資訊管理學系	大恩 8F	35905
理學院	大義 6F	25005	財務金融學系	大恩 8F	36206
化學系應用化學碩士班	大義 3F	25305	行銷碩士學位學程	大恩 9F	35805
地學研究所地理組碩士班	大義 5F	25505	新聞暨傳播學院	大成 2F	37005
地學研究所大氣科學組碩士班	大義 6F	25805	新聞學系	大成 2F	37106
地學研究所地質組碩士班	大義 5F	26105	資訊傳播學系	大義 2F	37405
地學研究所博士班	大義 6F	25506	藝術學院	大仁 4F	39005
法學院	大賢 3F	27005	美術學系	大仁 3F	39105
法律學系	大賢 3F	27305	音樂學系	大仁 5F	39206
社會科學院	大成 1F	29005	中國音樂學系	曉峰 9F	39305
政治學系	大成 1F	29205	科技藝術碩士學位學程	曉峰 10F	39705
經濟學系	大成 2F	29405	環境設計學院	大典 6F	41005
勞動暨人力資源學系	大成 2F	29505	都市計劃與開發管理學系	大典 6F	41105
社會福利學系	大成 1F	29805	建築及都市設計學系	大孝 9F	41305
國家發展與中國大陸研究所	大成 3F	30105	景觀學系	大典 6F	41506
農學院	大功 2F	31005	教育學院	大孝 6F	43005
生物科技研究所	大功 3F	31805	心理輔導學系	大孝 6F	43505
生活應用科學系	大功 2F	31505	體育運動健康學院	大孝 6F	45005
工學院	大義 6F	33005	體育學系運動教練碩、 博士班	大孝 4F	45205
化學工程與材料工程學系碩士班	大義 7F	33605			

蒐集、處理及利用個人資料告知聲明書

中國文化大學(下稱本校)基於提供教育或訓練行政及服務、學生輔導及管理、校園生活、學習及活動，與其相關之推廣作業等目的，本校得蒐集、處理及利用您的個人資料，相關蒐集、處理及利用皆以尊重您的權益為基礎。若您為未成年人，應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本聲明書之所有內容及其後修改變更規定後，方得使用本服務，但若您已接受本服務，視為您已取得法定代理人之同意，並遵守以下所有規範。

另依據我國個人資料保護法(下稱個資法)之規定，本校應向您明確告知以下事項，包括：蒐集之目的，個人資料之類別，個人資料處理、利用之期間、地區、對象及方法，依個資法規定您得行使之權利及方式。

本校基於前述之目的，將蒐集您的以下資料，包括但不限於姓名、性別、身分證字號、連絡資料、學歷資料、財務資料、家庭狀況等。另基於我國相關法令，本校得視情況另蒐集您的健康紀錄。上述所蒐集之資料除法令或中央事業主管單位另有規定之保存期限外，以上開蒐集目的完成所需之期間為使用期間。上述所蒐集之資料利用地區以本國或經您授權得使用之地區為主，利用對象以本校以及本校完成蒐集特定目的之相關合作對象為主，使用方式以符合個資法之各項自動化機器或其他非自動化之蒐集、處理、利用。

本校保有您的個人資料時，基於個資法之規定，您可透過書面/電子方式行使以下權利：

- (一)查閱或請求閱覽本人之個人資料或請求製給個人資料複製本，惟本校依個資法第十四條之規定得酌收必要成本費用。
- (二)請求補充或更正本人之個人資料，惟您應適當說明其原因及事實。
- (三)向本校請求停止蒐集、處理、利用或刪除本人之個人資料。惟依個資法第十一條第三項但書之規定，本校因執行業務所必須或經本人書面同意者，不在此限。

您得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟若您所拒絕提供之個人資料，屬本校辦理業務或作業所必須之資料，本校將可能無法執行必要之業務審核或作業。

您應確認所提供之個人資料均屬真實且正確，如有不實或需變更者，應由您本人依本校之程序辦理更正。

學雜費繳納說明 (教育部核定之 112 學年度學雜費收費標準請留意本校最新公告)

一、繳費時間: 113 年 01 月 08 日至 02 月 15 日(含當日) 繳費，以完成註冊。

二、112 年 01 月 08 日起可自行查詢及下載繳費單或繳費證明單，操作如下：

(一) 學校首頁【繳費專用入口】→輸入帳號、密碼

(二) 學校首頁→【學生】→輸入帳號、密碼→全部功能→校園服務→財務服務→學雜費明細查詢→〔112 學年度〕及〔下學期〕按確定→查詢及下載列印繳費單。

(三) 已完成繳費者，如需繳費證明單，可自行下載列印，學校首頁→【學生】→輸入帳號、密碼→全部功能→校園服務→財務服務→學雜費明細查詢→〔112 學年度〕及〔下學期〕按確定→下載列印繳費證明單。

備註：信用卡、郵局、超商繳費的資訊，需 2~4 個工作天後才會匯入學校，才查詢得到以及下載列印繳費證明單。

★【免印繳費單】：連結至學校首頁【繳費專用入口】→輸入帳號密碼，採用便利超商行動條碼、中信 i 繳費(信用卡繳費)



三、學雜費繳費方式 *轉入帳號為本校每位學生繳納學雜費個人專屬使用

繳費通路	說明	入學校帳戶所需時間
自動櫃員機(ATM) 不受繳款 3 萬元限制	請選擇【繳費/稅】或【各項繳費/稅】(因各家銀行 ATM 畫面設定，字眼將略有不同) →選擇金融卡之扣帳帳號→選擇【繳費】→ 銀行代號請輸入【822】→ 輸入繳費單上之【帳號】→請輸入【繳費金額】。 *跨行繳費會自動扣轉帳手續費 *繳費完成後請保留 ATM 交易明細或網銀繳費成功記錄，以便日後查核。	約計 20 分鐘後
信用卡	*有關刷卡分期優惠請於刷卡前請洽詢持卡銀行 (刷卡繳費完成者無法刷退，僅能至本校辦理退費，且無法再使用信用卡繳費，基於交易安全，信用卡功能僅能使用一次) 1. 學校首頁【繳費專用入口】→輸入帳號密碼→中信 i 繳費(信用卡繳費) 2. 電話語音操作：學雜費語音專線(02)2760-8818 *【學校代號 8824300080】 *【繳款帳號(銷帳編號)】請詳繳費單收款專戶【帳號】 操作問題可洽詢中國信託免付費電話 0800-017-688。	約計 2 個工作天後
郵局繳款	持繳費單至郵局繳納，每筆交易需另付 15 元手續費	約計 2 個工作天後
中國信託銀行臨櫃繳款	持繳費單至中國信託商業銀行各分行繳納，不需付手續費	約計 20 分鐘後
便利商店	*限繳交金額 6 萬元(含)以下 1. 手機連結本校首頁【繳費專用入口】免印繳費單 2. 持繳費單至 7-11、全家、萊爾富、OK、美廉社，繳納需另付手續費(1~20,000 元付 12 元、20,001~40,000 元付 17 元、40,001~60,000 元付 20 元)	約計 4 個工作天後
跨行匯款	解款行—中國信託商業銀行城東分行(代號：822) 帳 號—繳費單收款專戶【帳號】 戶 名—中國文化大學 *跨行繳費需另付手續費	約計 1 個工作天後

四、本校服務單位會計室(分機：15702)、出納組(分機:13304)

※請沿虛線剪下兵役資料表，確實完成填寫後，於2月19日前郵寄。

※全部研究生(男)請填妥兵役資料表並附相關證明文件。

中國文化大學學生兵役資料表

學號								※填表須知： 全部男同學不論是否已服或還未服兵役者，均須於繳交兵役資料表及身分證影本黏貼於下。(後備軍人學生請附繳退伍令影本、免役學生應附繳兵役免役證明影本) 請於規定日前繳交至大恩館2樓生輔組或郵寄至111台北市士林區華岡路55號中國文化大學學生輔組收。							
系級	所 年級														
姓名								出生日期	民國	年	月	日	手機		
戶籍地-請依身分證詳填	縣/市	鄉鎮市區	村/里	鄰	街/路	段	巷	弄	號	樓					

※兵役現況：請勾選(V)一種身分

- 役男-還未服兵役
- 後備軍人(已服完兵役)，軍種：陸軍 海軍 空軍 補充兵
 退伍時階級：_____ (退伍生務必填寫並附退伍令影本)
- 免役(終生不須服役；須附兵役免役證明)
- 替代役退伍者(已服完兵役；需附退伍令影本)
- 服役中途因病停役者(須附停役證明)
- 境外生(僑生、陸生、外籍生)
- 現仍服役中(非職業軍人)，將於 _____ 年 _____ 月 _____ 日退伍
- 職業軍人、教官或警察
- 其他

全部男同學請黏貼 身分證正面影本	全部男同學請黏貼 身分證反面影本
---------------------	---------------------

已退伍者請附繳退伍令影本 或 免役者請附繳兵役免役證明影本

◎在校期間若戶籍有所異動，請攜帶身分證至生活輔導組更改。

◎ 83 至 93 年次出生之大學部及研究所役男如何申請分階段常備兵役軍事訓練：
 申請方式：10 月 16 日-11 月 15 日前(依內政部役政署公告期間內)進入內政部役政署首頁「申請分階段接受常備兵役軍事訓練系統」進行線上申請。(申請人數逾訓練員額時，以抽籤決定之)，服役時間為連續二年的暑假(共 4 個月)。未抽中者，下一學年如仍在學或規劃繼續升學，得於下一學年再重新申請抽籤。若目前無意願申請服分階段兵役軍事訓練者，可於畢業後再服 4 個月之常備兵役軍事訓練。

◎ 94 年次含以後出生之大學部役男，得申請彈性修業並依個人意願，於每年寒假(約 2 月)及暑假(約 9 月)(以內政部公告為準)各一梯次，向學校申請並應向戶籍地鄉(鎮、市、區)公所申請於該學期結束後之暑假或寒假梯次入營服現役，為期 1 年。